ESTATUTO DO “CENTRO ACADÊMICO da MEDICINA UNIFEV - CAMEV”

**CAPITULO I**

**DA DENOMINAÇÃO E DA SEDE**

**Art. 1.** O “CENTRO ACADÊMICO da MEDICINA UNIFEV”, aqui denominado CAMEV, é uma entidade oficial representativa dos estudantes do curso de Medicina da fundação educacional de Votuporanga/SP e reger-se-á pelo presente Estatuto.

**Art. 2.** O Centro Acadêmico tem por sede o "Campus Centro" do Centro Universitário de Votuporanga - UNIFEV , localizado na Rua Pernambuco nº 4196, centro, CEP 15500-006 e foro a cidade e comarca de Votuporanga, Estado de São Paulo.

**CAPITULO II**

**DOS PRINCÍPIOS E FINALIDADES**

**Art. 3.** O Centro Acadêmico tem por finalidade:

1. Defender os interesses do corpo discente do Curso de Medicina da fundação educacional de Votuporanga;
2. Lutar pela qualidade do ensino nessa instituição;
3. Promover atividades artísticas, culturais, esportivas e científicas, visando a integração e o aperfeiçoamento dos acadêmicos e comunidade;
4. Lutar pela melhoria e manutenção das condições de saúde e bem estar social;
5. Lutar pela qualidade e manutenção do corpo docente, visando a formação de profissionais de ótimo nível;
6. Lutar pela manutenção e atualização da biblioteca acadêmica;
7. Posicionar-se e participar de assuntos relativos à classe profissional médica, visando melhorias nas condições profissionais;
8. Lutar pela democracia e por sua manutenção;
9. Lutar pela completa independência e autonomia política, econômica e ideológica com relação a organizações externas ao corpo discente do curso de graduação em medicina;
10. Firmar convênios de qualquer natureza que tragam benefícios aos membros;
11. A defesa do Sistema Único de Saúde enquanto um sistema público, gratuito e de qualidade que garanta à atenção a saúde para toda população do Brasil;
12. A defesa da atenção médica voltada a gerar qualidade de vida da população e justiça social.
13. Defender a ciência a serviço da saúde, visando a integralidade das ações de saúde.

**CAPÍTULO III**

**DOS ASSOCIADOS**

**Art. 4.** São associados todos os acadêmicos de medicina da fundação educacional de Votuporanga – UNIFEV.

**Art. 5.** A forma de admissão de um associado é automática e se dá a partir do momento em que o aluno é matriculado no curso de graduação em Medicina da UNIFEV.

**Art. 6.** Os associados não respondem, individual ou subsidiariamente, pelos compromissos do CAMEV ou pelos atos praticados por seus dirigentes.

**Art. 7.** O associado tem direito a demitir-se da associação através de um requerimento destinado à CAMEV.

**Art. 8.** Será repreendido aquele que atentar contra o CAMEV e/ou utilizar o nome do CAMEV sem autorização.

**CAPÍTULO IV**

**DOS DIREITOS E DEVERES**

**Art. 9.** São direitos dos associados:

1. Usufruir dos benefícios obtidos e conferidos pelo Centro Acadêmico;
2. Votar e eleger-se nas eleições de renovação da diretoria;
3. Denunciar à diretoria, por escrito, qualquer transgressão do presente Estatuto;
4. Requerer informações sobre assuntos que lhes digam respeito como informações, contratos, compras e demais atos da Diretoria.

**Art. 10.** São deveres dos associados:

1. Auxiliar o Centro Acadêmico nas realizações em proveito da coletividade;
2. Conhecer e obedecer o presente Estatuto;
3. Acatar as deliberações, e comparecer às Assembleias;
4. Zelar pelo patrimônio e defender a integridade do Centro Acadêmico;
5. Manter-se em dia com o pagamento das contribuições que forem estabelecidas.

**CAPÍTULO V**

**DO PATRIMÔNIO E DAS FONTES DE RECURSOS**

**Art. 11.** O patrimônio do CAMEV constitui-se de todos os direitos, bens moveis, imóveis e numerários, materiais e imateriais que venham a possuir, adquiridos por compra, doação de terceiros ou por outros meios legais.

**Art. 12.** O CAMEV terá como fonte de recursos quaisquer verbas, contribuições, patrocínios, doações e subvenções e tudo ou mais que receba da União, dos Estados ou dos Municípios, bem como das instituições da sociedade civil ou de qualquer pessoa física ou jurídica, receitas auferidas em eventos por ele organizados e contribuição dos associados.

**Art. 13.** A prestação de contas deverá obedecer aos princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e da eficiência. Adotará praticas de gestão administrativa, necessárias e suficientes para coibir a obtenção, de forma individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens pessoais, em decorrência da participação no respectivo processo decisório, dando-se publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao do relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, sendo levados, ao termino da gestão, à Assembleia Geral para aprovação.

**CAPÍTULO VI**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 14.** Os poderes do Centro Acadêmico ficam assim distribuídos:

1. Assembleia Geral do Curso (instância suprema);
2. Diretoria do Centro Acadêmico.

**Art. 15.** A Assembleia Geral, órgão supremo da entidade, pode ser:

1. Ordinária;
2. Extraordinária.

**Art. 16.** São funções da Assembleia Geral Ordinária:

1. Apreciar o relatório final e a prestação de contas da diretoria cujo mandato finda;
2. Dar posse a nova Coordenação e Comissões eleitas;
3. Destituir administradores;
4. Aprovação de contas.

**Art. 17.** São funções da Assembleia Geral Extraordinária:

1. Discutir e votar a reforma deste Estatuto;
2. Discutir e votar assunto fora da competência da diretoria, considerando-se fora da competência desta, tudo o que não enumerado no artigo próprio;
3. Resolver, em última instância, os casos em que se recorra da decisão da diretoria, ou em que estas estejam impedidas;
4. Escolher Delegados para os congressos de entidades reconhecidas pelo Centro Acadêmico;
5. Referendar, ou não, substitutos para os cargos vagos na diretoria, indicados pela coordenação.

**Art. 18**. Poderão ser convocadas Assembleias Gerais, por dois terços do integrantes da diretoria, ou por solicitação mínima de 20% (vinte por cento) dos Acadêmicos do Curso de Medicina.

Obs.: A solicitação deverá ser referida em reunião e registrada em Ata.

**Art. 19.** O prazo de convocação é de três dias letivos, sendo obrigatória sua divulgação em todo o Campus.

§ Único: Para decisões, é necessário presença da maioria absoluta dos que assinarem a Ata.

**Art. 20.** As assembleias Gerais são presididas pela diretoria do Centro Acadêmico ou por seus substitutos legais.

**Art. 21.** As Assembleias Gerais para serem instaladas, deverão contar com a presença de no mínimo 30% (trinta por cento) dos Acadêmicos do Curso de Medicina, em primeira e segunda convocações, sendo que em terceira convocação, a Assembleia Geral se instalará com os presentes.

§ Único: Cada convocação deverá respeitar o disposto neste Estatuto.

**Art. 22.** As decisões serão tomadas em Assembleia Geral, por dois terços.

**Art. 23.** As decisões das Assembleias Gerais deverão constar em Ata e são irrecorríveis.

**CAPÍTULO VII**

**DA DIRETORIA**

**Art. 24.** O Centro Acadêmico será composto por diretorias de 5 a 10 acadêmicos do Curso de Medicina, organizadas conforme segue:

1. Presidente;
2. Vice-presidente;
3. Tesoureiro(a);
4. Primeiro(a) Secretário;
5. Segundo(a) Secretário(a)
6. Diretores Gerais;
7. Diretor(a) de Comunicação e Marketing;
8. Conselheiro(a) de marketing;
9. Conselho de ex-presidentes;
10. Coordenadorias.

§ 1º: Fica a critério da diretoria a denominação específica dos Diretores Geral, de ciência e extensão e de comunicação e marketing.

§ 2º: As coordenadorias serão instituições de função específica e delimitada, com seus membros indicados pela diretoria dentre os acadêmicos do curso de medicina de acordo com a necessidade.

§ 3º: As coordenadorias são isentas de limite de participantes.

**Art. 25.** Cabe ao presidente:

1. Coordenar todos os integrantes, estabelecendo sincronia entre suas atividades;
2. Representar o CAMEV dentro e fora do centro universitário, ativa e passiva, judicial e extrajudicialmente;
3. Dirigir os trabalhos das Assembleias Gerais, tendo direito a voto;
4. Dar voto de desempenho nas Assembleias Gerais;
5. Proceder a abertura e encerramento dos livros sociais, rubricando-os páginas e assinar Atas e documentos do Centro Acadêmicos;
6. Visitar os balancetes do CAMEV;
7. Assinar juntamente com o(a) tesoureira(o)a do CAMEV, nos atos que envolvem responsabilidades patrimoniais;
8. Assinar edital de convocações feito por maioria simples de qualquer integrante do CAMEV, ou por 10% (dez por cento) dos Acadêmicos do Curso de Medicina.
9. Assinar juntamente com o(a) tesoureiro(a) do CAMEV, os cheques, duplicatas e documentos de ordem financeira em geral.

**Art. 26.** Cabe ao Vice- presidente do CAMEV:

1. Coordenar os exercícios acadêmicos científicos e de extensão;
2. Substituto imediato do presidente em todas as suas faltas e impedimentos;
3. Fomentar e coordenar as relações do CAMEV com outras entidades e organizações;
4. Outras que lhe forem delegadas.

**Art. 27.** Compete a(o) tesoureiro(a) do CAMEV:

1. Superintender e ter sob sua responsabilidade todo o movimento financeiro da entidade, mantendo a documentação das movimentações financeiras;
2. Assinar cheques, duplicatas e documentos de ordem financeira geral;
3. Organizar, assinar e apresentar balancetes à diretoria quando esta julgar necessário e em Assembleia Geral Ordinária ao final da gestão;
4. Ter sob seu controle os bens materiais do Centro Acadêmico, encarregando-se de toda escrituração;
5. Elaborar demonstração de resultados após realização de eventos promovidos pelo Centro Acadêmico.

**Art. 28**. Compete a(o) primeiro(a) secretário(a) do CAMEV:

1. Superintender os serviços da Secretaria;
2. Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias, o conselho dos representantes de turma, a Assembleia Geral e outras reuniões de responsabilidade do CAMEV;
3. Organizar e lavrar atas das reuniões do Conselho Social, do Conselho dos Representantes de Turma, ad Assembleia Geral e das outras reuniões de responsabilidade do CAMEV e assiná-las com o presidente, providenciando o registro em cartório delas quando necessário;
4. Organizar e ter sob sua guarda os arquivos da Secretaria e correspondências;
5. Redigir o relatório, junto com o Presidente, das atividades da Diretoria;
6. Redigir e assinar os documentos oficiais do CAMEV, juntamente com o presidente;
7. Manter e rubricar livro ata e os respectivos termos de abertura e encerramento;
8. Manter e rubricar o livro de presença e os respectivos termos de abertura e encerramento;
9. Divulgar por e-mail, cartazes ou quaisquer outros meios cabíveis os atos convocatórios, atividades do CAMEV e outros documentos cuja necessidade de divulgação seja aprovada em reunião do Conselho Social;
10. Manter cadastro atualizado do e-mail de cada fase do curso de graduação em Medicina e de seus respectivos representantes de turma;
11. Preparar a pauta das reuniões do Conselho Social, do Conselho dos Representantes de Turma, da Assembleia Geral e de outras reuniões de responsabilidade do CAMEV, de acordo com as instruções do Presidente;
12. Manter atualizado a lista de membros da diretoria, do Conselho de Representantes de Turma e das Comissões, com dados pessoais e endereço;
13. Manter atualizado o sítio eletrônico do CAMEV;
14. Substituir o Presidente ou Vice-Presidente em suas faltas ou impedimentos, aquele, quando este faltar ou estiver impedido;
15. Outras atribuições afins ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

**Art. 29.** Compete a(o) segundo(a) secretário(a) do CAMEV:

1. Secretariar as reuniões ordinárias e extraordinárias, o conselho dos representantes de turma, a Assembleia Geral e outras reuniões de responsabilidade do CAMEV na falta do(a) secretário(a) geral;
2. Organizar e lavrar atas das reuniões do Conselho Social, do Conselho dos Representantes de Turma, ad Assembleia Geral e das outras reuniões de responsabilidade do CAMEV e assiná-las com o presidente, providenciando o registro em cartório delas quando necessário na falta do(a) secretário(a) geral;
3. Inventariar o patrimônio do CAMEV e zelar pela manutenção deste patrimônio;
4. Manter atualizado o inventário do patrimônio do CAMEV;
5. Redigir o relatório, junto com o Presidente, das atividades da Diretoria;
6. Redigir e assinar os documentos oficiais do CAMEV, juntamente com o presidente;
7. Manter e rubricar livro ata e os respectivos termos de abertura e encerramento;
8. Manter e rubricar o livro de presença e os respectivos termos de abertura e encerramento;
9. Divulgar por e-mail, cartazes ou quaisquer outros meios cabíveis os atos convocatórios, atividades do CAMEV e outros documentos cuja necessidade de divulgação seja aprovada em reunião do Conselho Social;
10. Manter cadastro atualizado do e-mail de cada fase do curso de graduação em Medicina e de seus respectivos representantes de turma;
11. Preparar a pauta das reuniões do Conselho Social, do Conselho dos Representantes de Turma, da Assembleia Geral e de outras reuniões de responsabilidade do CAMEV, de acordo com as instruções do Presidente;
12. Manter atualizado a lista de membros da diretoria, do Conselho de Representantes de Turma e das Comissões, com dados pessoais e endereço;
13. Manter atualizado o sítio eletrônico do CAMEV;
14. Substituir o Presidente ou Vice-Presidente em suas faltas ou impedimentos, aquele, quando este faltar ou estiver impedido;
15. Outras atribuições afins ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

**Art. 30.** Compete a(o) Diretor(a) de Comunicação e Marketing do CAMEV:

1. Disponibilizar as informações repassadas pelos membros da diretoria;
2. Providenciar a divulgação de eventos realizados pelo centro acadêmico;
3. Providenciar confecção de materiais com a marca do centro acadêmico;
4. Buscar patrocínio para o CAMEV.

**Art. 31.** Compete a(o) Diretor(a) Geral do CAMEV:

1. Admitir pasta específica determinada pela diretoria;
2. Coordenar as atividades de sua pasta;
3. Outras que lhe forem delegadas.

**Art. 32.** Compete a(o) conselheiro(a) de marketing do CAMEV:

1. Disponibilizar as informações repassadas pelos membros da diretoria;
2. Providenciar a divulgação de eventos realizados pelo centro acadêmico;
3. Providenciar confecção de materiais com marca do centro acadêmica;
4. Busca patrocínio para o CAMEV;
5. Auxiliar o diretor de marketing.

**Art. 33.** O Conselho de Ex-Presidentes é formado por todos aqueles associados que exerceram cargo de Presidente do CAMEV.

**Art. 34.** O Conselho de Ex-Presidentes é presidido pelo último Presidente da Entidade, que por sua vez, passará o cargo para o próximo ex-presidente e, assim sucessivamente, observando o critério da anterioridade.

**Art. 35.** O conselho de Ex-Presidente tem função consultiva, prestando acessória e aconselhamento diretamente à Diretoria da Entidade, sempre que solicitado.

§ 1º: A presença dos membros do conselho nas reuniões do CAMEV é facultativa.

§ 2º: O Conselho de Ex-Presidentes tem a prerrogativa de submeter pautas para as reuniões ordinárias do CAMEV.

§ 3º: O Conselho de Ex-Presidentes tem direito a UM voto nas deliberações do CAMEV.

**Art. 36.** O Conselho de Ex-Presidentes reunir-se-á, ordinariamente, a cada seis meses, na sede do CAMEV, por convocação feita pelo Presidente do Conselho, o qual se encarregará de convocar os demais membros, se necessário.

**Art. 37.** As deliberações quanto a aconselhamento e consultoria serão tomadas por maioria dos membros presentes à reunião do Conselho.

**CAPÍTULO VIII**

**DAS ELEIÇÕES**

**Art. 38.** Serão realizadas eleições anualmente para a diretoria, sempre na terceira semana de maio. A eleição deve ser convocada com 15 (quinze) dias de antecedência e empossada a chapa vencedora imediatamente após a apuração.

§ Único: Se ao fim do prazo estabelecido para inscrições só houver uma chapa o processo eleitoral será dispensado e a chapa única é eleita por aclamação.

**Art. 39.** As eleições realizar-se-ão por voto direto e secreto, obedecendo ao sistema de cédula única e a chapa será eleita por maioria simples dos votos.

**Art. 40.** Todos os integrantes de diretoria poderão ser reeleitos.

**Art. 41.** Somente alunos do 1° até o 5° ano poderão ser eleitos.

**Art. 42.** As inscrições das chapas serão aceitas até 5 (oito) dias antes do pleito.

§ 1º: Nas inscrições das chapas deve conter a denominação da chapa bem como os nomes completos, sua distribuição dentro do centro acadêmico, seus números de matrícula e Plano de Metas para gestão.

§ 2º: O Plano de Metas é um documento que descreve as metas que a chapa se propõe a atingir até o fim de seu mandato.

§ 3º: As chapas podem ser compostas por cinco a dez membros, desde que contenha em seus quadros um(a) presidente, um(a) vice-presidente, um(a) secretário(a) e um(a) tesoureiro e um diretor geral.

**Art. 43.** A propaganda eleitoral será encerrada no dia anterior às eleições.

**Art. 44.** Nenhum associado poderá se inscrever em mais de uma chapa.

**Art. 45.** A coordenação do Centro Acadêmico indicará, findo o prazo de inscrição, os componentes da mesa eleitoral, que presidirá os trabalhos de votação e apuração, a qual será composta por:

1. Dois representantes da diretoria do Centro Acadêmico;
2. Um representante de cada uma das chapas concorrentes.

§ Único: A mesa eleitoral comportar-se-á de maneira neutra na condução dos trabalhos.

**Art. 46.** O escrutínio em que o número de votos não coincidir com o número de votantes ou apresentar qualquer tipo de transgressão aos dispositivos estatutários será anulado.

**Art. 47.** Serão nulos os votos:

1. Que apresentarem rasuras;
2. Que contiverem mais de uma indicação.

**Art. 48.** Findo os trabalhos eleitorais, a mesa eleitoral procederá a apuração de votos imediatamente, dando o resultado após oralmente aos interessados no dia, e em edital no dia seguinte.

**Art.49.** Quando forem suscitadas dúvidas sobre a regularidade das eleições ou apuração, cabe à parte interessada o direito de recurso em primeira instância, que será julgada pela Coordenação do Centro Acadêmica e, em segunda instância, que será julgada em Assembleia Geral.

§ Único: Após a publicação oficial do resultado, o recurso somente poderá ser interposto dentro de 48 horas.

**Art. 50.** O mandado da diretoria legalmente eleita findar-se-á um ano após a posse.

**Art. 51.** Na transmissão do cargo, a nova Coordenação do Centro Acadêmico deverá receber no ato de posse, todo patrimônio do Centro Acadêmico, com os relatórios específicos.

**CAPITULO IX**

**DAS PENALIADES**

**Art. 52.** Os membros do Centro Acadêmico estão passiveis das seguintes punições, quando atentarem contra o patrimônio deste:

1. Advertência;
2. Suspenção.

§1°. A aplicação das referidas punições ficam a cargo do Centro Acadêmico.

§2°. Dar-se-á advertência quando o membro das Comissões incorrer em pequenas faltas e esta será feita verbalmente ou por escrito.

§3°. A suspensão dar-se-á quando o membro das Comissões:

1. Punido por advertência, reincidir na falta que motivou esta advertência;
2. Cometer falta grave e caracterizada;
3. Enquadrar-se nos crimes de responsabilidade.

§4°. Será dado o direito de defesa ao indicado.

**Art. 53.** São crimes de responsabilidade os que atentarem contra:

1. Este estatuto;
2. A integridade do Centro Acadêmico para uso particular;
3. A guarda e o emprego dos bens do Centro Acadêmico para uso particular.

**Art. 54.** Os crimes de responsabilidade da Diretoria serão apurados por uma comissão de inquérito, nomeada pela Assembleia Geral e constituída de filiados.

§ Único: O membro denunciado, após formada a comissão de inquérito, deverá afastar-se do cargo provisoriamente.

**CAPÍTULO X**

**DO PATRIMÔNIO**

**Art. 55.** O patrimônio do Centro Acadêmico é formado:

1. Pela contribuição dos associados;
2. Pelos bens móveis e imóveis adquiridos ou recebidos por legados e doações.

**Art. 56.** Os bens imóveis do Centro Acadêmico serão inalienáveis salvo resolução de dois terços dos associados, tomada em Assembleia Geral Extraordinária.

**CAPÍTULO XI**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 57.** O presente Estatuto só poderá ser reformulado, no todo ou em partes, pela Assembleia Geral.

**Art. 58.** A extinção do Centro Acadêmico poderá dar-se por decisão de 2/3 (dois terços) dos Acadêmicos associados, tomada em Assembleia Geral, mediante votação nominal.

§ Único: Extinto o Centro Acadêmico, seus bens serão destinados a entidades congêneres.

**Art. 59.** Nenhum dos cargos da Diretoria, Coordenadoria ou Comissões será remunerado, bem como não ficarão isentos de pagamento de contribuições e taxas a que possam estar sujeitos todos os demais associados.

§ Único: Despesas dos membros de Coordenadorias, quando estas estiverem ligadas a interesses do Centro Acadêmico, poderão ser custeadas pelo mesmo desde que seja aprovado em Assembleia Geral.

**Art. 60.** O presente Estatuto deverá entrar em vigor na data de sua publicação, revogadas quaisquer disposições em contrário.

**Art. 61.** O Centro Acadêmico tem prazo de duração indeterminado.

Votuporanga, 23 de Maio de 2016.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Presidente da Assembleia